



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานระบบสารสนเทศทางการบัญชี กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. 644304

ที่ อว.6501.0204 /ว. 10579 วันที่ 2 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการ “อบรมผู้ปฏิบัติงาน ด้านงานการเงิน การคลังและบริหารงานพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ” ประจำปีเดือนพฤศจิกายน 2564

เรียน คณะ สำนัก สถาบัน / สำนักงานมหาวิทยาลัย

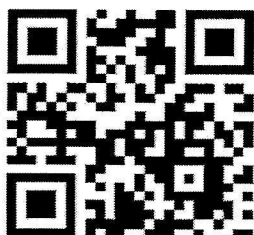
ตามที่กองคลัง ได้รับอนุมัติให้จัดทำโครงการ “อบรมผู้ปฏิบัติงาน ด้านงานการเงิน การคลังและบริหารงานพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ” โดยมีแผนการอบรมเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2564 - กรกฎาคม 2565 นั้น

เพื่อการดำเนินการจัดอบรมเป็นไปตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์ กองคลังจึงกำหนดจัดโครงการ “อบรมผู้ปฏิบัติงาน ด้านงานการเงิน การคลังและบริหารงานพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565” ประจำปีเดือนพฤศจิกายน 2564 ในวันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 เวลา 09.30 -16.00 น.และวันที่ 26 พฤศจิกายน 2564 เวลา 09.30 -16.00 น. รายละเอียดดังแนบ โดยกำหนดจัดอบรมผ่านระบบทางออนไลน์ด้วยระบบ WebEx Meeting: <https://1o0.in/9f6b76> (วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564) และ <https://1o0.in/45d22d> (วันที่ 26 พฤศจิกายน 2564)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องของส่วนงานและหน่วยงานภายใต้ ส่วนงานของท่านเข้าร่วมโครงการดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้ขอประชาสัมพันธ์โครงการผ่านระบบออนไลน์ <http://e-office.edu.ku.ac.th> และ <http://www.finance.ku.ac.th>

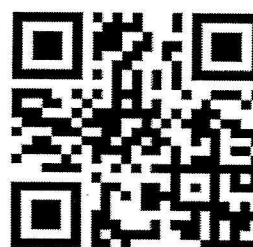
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน



QR Code เข้าร่วมโครงการ ฯ

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564



QR Code เข้าร่วมโครงการ ฯ

วันที่ 26 พฤศจิกายน 2564

รายละเอียดการอบรมการทำงานในระบบ ERP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564

ลำดับ	เรื่อง	รายละเอียด	เวลา(โดยประมาณ)	กลุ่มเป้าหมาย
1	เรื่องงบประมาณ	1.การเรียกรายงานงบประมาณตั้งต้นประจำปี 2.การตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ 3.การจองงบประมาณ 4.การโอนงบประมาณ เพิ่มเติม การเรียกดูข้อมูลทางการเงินด้านงบประมาณผ่านระบบ บูรณาการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	09.30 – 10.45 น.	-นักวิชาการเงินและบัญชี -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -ผู้ที่รับผิดชอบ -ผู้ที่ควบคุม/ดูแล
2	เรื่องการรับเงิน	1.การออกใบเสร็จรับเงิน 2.การวิเคราะห์รายการ 3.การปรับปรุงรายการใบเสร็จ 4.การพิมพ์นำส่ง/นำฝาก 5.การระบุรายละเอียดการนำฝาก 6.การยกเลิกใบนำส่ง/นำฝาก 7.การอนุมัติใบนำส่ง/นำฝาก 8.การส่งรายการไปที่สมุดรายการรับเงินของแต่ละหน่วยงาน 9.การตรวจสอบรายการบัญชี 10.การพิมพ์รายงานการใช้ใบเสร็จประจำปี	11.00 - 12.00 น., 13.15 - 14.30 น.	-นักวิชาการเงินและบัญชี -ผู้ที่รับผิดชอบ -ผู้ที่ควบคุม/ดูแล
3	เรื่องลูกหนี้เงินยืม	1.การตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ 2.การจองงบประมาณ 3.การสร้างสัญญายืม 4.การเลือกสรารายการ 5.การเลือกไซด์และคลังสินค้า 6.การจ่ายลูกหนี้เงินยืม 7.การส่งคืนเงินยืม 8.การบันทึกค่าใช้จ่าย	14.40 - 16.00 น.	-นักวิชาการเงินและบัญชี -ผู้ที่รับผิดชอบ -ผู้ที่ควบคุม/ดูแล

รายละเอียดการอบรมการทำงานในระบบ ERP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 วันที่ 26 พฤศจิกายน 2564

ลำดับ	เรื่อง	รายละเอียด	เวลา(โดยประมาณ)	กลุ่มเป้าหมาย
1	เรื่องใบสั่งซื้อ	1.การตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ 2.การจองงบประมาณ 3.การทำรายการใบสั่งซื้อ 4.การเลือกรหัสรายการ 5.การเลือกไซต์และคลังสินค้า 6.การบันทึกรายการตั้งหนี้ 7.การปรับปรุงรายการบัญชีตั้งหนี้ที่ผิด 8.การคั่นงบประมาณ	09.30 – 11.00 น.	- นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - ผู้ที่รับผิดชอบ - ผู้ที่ควบคุม/ดูแล
2	เรื่องใบสั่งจ้าง	1.การตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ 2.การจองงบประมาณ 3.การทำรายการใบสั่งจ้าง 4.การเลือกรหัสรายการ 5.การเลือกไซต์และคลังสินค้า 6.การบันทึกรายการตั้งหนี้ 7.การปรับปรุงรายการบัญชีตั้งหนี้ที่ผิด 8.การคั่นงบประมาณ	11.00 - 12.00 น., 13.15 - 14.30 น.	- นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - ผู้ที่รับผิดชอบ - ผู้ที่ควบคุม/ดูแล
3	เรื่องค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	1.การตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ 2.การจองงบประมาณ 3.การทำรายการค่าใช้จ่ายดำเนินงาน 4.การเลือกรหัสรายการ 5.การเลือกไซต์และคลังสินค้า 6.การบันทึกรายการตั้งหนี้ 7.การปรับปรุงรายการบัญชีตั้งหนี้ที่ผิด 8.การคั่นงบประมาณ	14.30 - 16.00 น.	- นักวิชาการเงินและบัญชี - ผู้ที่รับผิดชอบ - ผู้ที่ควบคุม/ดูแล